Registro de la Jornada Laboral con Excel

Sku: 5270EC

Horas: 50

Formato: HTML

OBJETIVOS

- Entender las novedades de la **obligatoriedad y regulación del registro horario** de los trabajadores e implicaciones del nuevo **Real Decreto-ley 8/2019**, de 8 de marzo.
- Conocer las actuaciones de la **Inspección de Trabajo** y las premisas a la hora de una posible inspección y, en su caso, levantar acta de inspección o sanción.
- Manejar **herramientas** necesarias para implementar el **sistema de registro** de la jornada laboral en la empresa.

CONTENIDOS

Tema 1. **Registro del horario laboral**.

1. Introducción.
2. Normativa de registro del horario laboral.

   2.1. Ámbito de aplicación.

   2.2. Contenido y sistema de registro.

   2.3. Conservación y acceso al registro.

3. Informes.
4. Dispositivos biométricos.

Tema 2. **Primeros pasos con Excel**.

1. Introducción.
2. Libros y hojas.

2.1. Conceptos de Excel.

3. Introducir datos.

3.1. Introducción de datos.

3.2. Tipo de datos.

3.3. Selección de datos.

3.4. Operaciones con celdas y rangos.

4. Modificar y organizar hojas y sus elementos.

4.1. Edición y modificación de una hoja de cálculo.

Tema 3. **Trabajando con Excel**.

1. Modificación de la apariencia de una hoja de cálculo.

1.1. Formato de filas, columnas y hojas.

1.2. Formato de celdas.

1.3. Copiar y borrar formato.

2. Configuración de página e impresión.

2.1. Configuración de página.

Tema 4. **Registro de jornada**.

1. Introducción.

1.1. Acerca del registro horario.

1.2. Acerca de la estructura de la plantilla.

2. Plantilla excel registro horario.

2.1. Instrucciones de uso.

2.2. Entrada de datos generales.

2.3. Entrada de datos diario.

2.4. Informe mensual.